EESTI MÖÖBLITOOTJATE LIIT

KINNITATUD
Metsanduse Kutsenõukogu
30.04.2026 otsusega nr 43

Eesti Mööblitootjate Liidu
KUTSE ANDMISE KORD
Mööbli tootmise kutseala ja CNC puidutöötlemiskeskuse operaatori kutsete kutse andmise kord

1. ÜLDOSA

1.1 Kutse andmise kord reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:
1.1.1 Tisler, tase 4
1.1.2 Puidupingioperaator, tase 3
1.1.3 CNC puidutöötlemiskeskuse operaator, tase 4
1.2 Iga kutse kompetentsinõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena omistatakse kutse taotlejale kutsetunnistus.
1.3 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine on taotlejale tasuline (vastavalt kutseseaduse § 17 lg 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja ja selle kinnitab Metsanduse Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu).
1.4 Korra ja selle muudatuse kinnitab kutsenõukogu ning need jõustuvad kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel (v.a kutsekomisjoni koosseisu muudatused, mis jõustuvad kutsenõukogu otsuse tegemise hetkest).

2. KVALIFIKATSIOONINÕUDED KUTSE TAOTLEMISEL JA TAASTÕENDAMISEL JA ESITATAVAD DOKUMENDID

2.1. Kvalifikatsiooninõuded kutse taotlejale
2.1.1 Kvalifikatsiooninõuded kutse tisler, tase 4 taotlejale on määratud kutsestandardis.
2.1.2 Kutse puidupingioperaator, tase 3 kvalifikatsiooninõuded taotlejale on:
a) läbitud täies mahus puidupingioperaator, tase 3 kutseõppe õppekava või
b) vähemalt 1-aastane töökogemus puidupingioperaatorina ja täiendkoolituses omandatud teoreetilised teadmised.
2.1.3 Kutse CNC puidutöötlemisekeskuse operaator, tase 4 kvalifikatsiooninõuded taotlejale on:
a) läbitud täies mahus CNC puidutöötlemiskeskuse operaator, tase 4 kutseõppe õppekava või
b) vähemalt 1-aastane töökogemus CNC puidutöötlemiskeskuse operaatorina ning täiendkoolituses omandatud teoreetilised teadmised.
2.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:
a) vormikohane avaldus (leitav kutse andja koduleheküljelt);
b) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart);
c) kutsestandardile vastava koolituse läbimist tõendav dokument (kutseõppeasutuse õiend);
d) töökogemuse olemasolu tõendav dokument;
e) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.
2.3 Kutseõppe tasemeõppe lõpetajale:

Kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseeksamile registreerimiseks esitab kutseõppeasutus koondavalduse vastava eriala tasemeõppe õppekava täies mahus läbinud õppurite kohta. Koondavaldusel märgitakse vähemalt järgmised andmed: taotleja ees- ja perenimi, isikukood, eksami keel, isikuandmete avalikustamine kutseregistris (jah/ei), paberkandjal kutsetunnistus (jah/ei), e-posti aadress, taotleja allkiri.

2.4 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine
Kutsekomisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentsuse hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid.

2.5 Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on leitavad kutse andja veebilehel (https://furnitureindustry.ee/).

2.6 Taotlemise dokument menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid täpsustavaid tingimusi.

3. TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1. Kompetentsuse hindamise meetodid:

3.1.1 Kutse Tisler, tase 4 hindamismeetodid:
1) kirjalik test;
2) iseseisev teoreetiline ja praktiline töö.

3.1.2 Kutse puidupingioperaator, tase 3 hindamismeetodid:
1) kirjalik test, sh tehnoloogiakaardi koostamine;
2) proovitöö.

3.1.2 CNC puidutöötlemiskeskuse operaator, tase 4 hindamismeetodid:
1) kirjalik test;
2) proovitöö.

3.2. Tisleri, puidupingioperaatori ja CNC töötlemiskeskuse operaatori kutsete kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseeksamite läbiviimise vorm on kombineeritud eksam.

4. KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1. Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt üks kord aastas.

4.2. Kutse andja loob oma koduleheküljel kataloogi „Kutse andmine“, kus avalikustab ajakohase teabe:
1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisid,
2) hindamiste toimumise ajad,
3) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
4) muud kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutava teabe.

5. KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

5.1. Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamiskomisjoni hindmaistulemuste põhjal iga kutse taotleja kohta eraldi.

5.2. Kutse andja teavitab otsusest kutse taotlejat. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.

5.3. Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi kohta kutsekomisjonile.

5.4. Taotlejal on õigus vaidlustada kutsekomisjoni otsus kutset taotletavale isikule kutse andmise või mitteandmise kohta haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras vaide esitamisega kutse andjale või kaebusega halduskohtusse halduskohtumenetluse seaduse alusel.

5.5. Taotlejal on õigus kutsekomisjoni vaideotsus edasi kaevata halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras halduskohtusse.
5.6. Kutse andja sisestab kutse taotleja ees-ja perekonnanime ning isikukoodi, selle puudumisel sünniaja, kutsetunnistuse väljaandja, antud kutse ja kutsetaseme ning kehtivusaja alguse ja lõpu kutseregistrisse 10 tööpäeva jooksul, arvestades kutseregistrisse kande tegemise aluseks oleva otsuse tegemist. Trükitud kutsetunnistused väljastab kutse andjale Kutsekoda.
5.7. Kutse andja väljastab kutsetunnistused 30 päeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.
5.8. Kutse andjal on kutsekomisjoni ettepanekul õigus tunnistada kutsetunnistus kehtetuks, kui:
1) kutsetunnistus on saadud pettuse teel;
2) kutsetunnistus on välja andutud võltsitud või valeandmeid sisaldava dokumendi alusel;
3) kutset omava isiku tegevus ei vasta kutsestandardiga sätestatud normidega.
5.9. Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel peab kutsekomisjon andma isikule võimaluse esitada kirjalikus, suulises või muus sobivas vormis asja kohta oma arvamuse ja vastuväited.
5.10. Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning kutse andja teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadeannetes.
5.11. Kutsetunnistuse omanik võib taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutse andjalt.

6. KUTSETUNNISTUSE KEHTIVUSAEG

Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon.
Tisler, tase 4 kutsetunnistuse kehtivusaeg on tähtajatu. Enne käesoleva korra jõustumist väljastatud kutsetunnistuste kehtivusaeg oli 10 aastat. Varasemalt tähtajaliste kutsetunnistuste omanikele võib kutsekomisjoni otsusel anda tähtajatu kutse taastõendamise tingimustel, kui nende kompetentsus vastab kehtiva kutsestandardi nõuetele.
Puidupingioperaator, tase 3 kutsetunnistuse on tähtajatu.
CNC puidutöötlemiskeskuse operaator, tase 4 kutsetunnistuse on tähtajatu.

7. KUTSEKOMISJON

7.1. Kutse andja moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni. Kutsekomisjoni volitused kehtivad kutse andja kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni. Kutsekomisjon lähtub oma töös kutseseadusest, kutse andmise korrast, kutsestandardist ning kutse taotleja kehtestatud juhenditest. Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapoolikult.
7.2. Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad:
1) Tööandjad:
Aimar Kaljula – Estopuit OÜ
Uve Uustalu – Helland Baltic OÜ
2) Koolitajad:
Lauri Tasso – Võrumaa Haridus- ja Tehnoloogiakeskus
Arvi Lokk – Eesti Maaülikool
3) Muud osapooled:
Katri Sosi – Eesti Mööblitootjate Liit
Erkki Naaris –Tsenter
7.3. Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

1) kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist;
2) kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet mööbli ja puidutöötluse kutsealadest;
3) kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

8. HINDAMISKOMISJON

8.1. Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjoni(d). Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Hindamiskomisjoni(de) liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:
1) kutsealane kompetentsus,
2) kutsesüsteemialane kompetentsus,
3) hindamisalane kompetentsus,
4) tunneb ja järgib kutse andmise korda ja vastava eriala hindamisstandardit.

8.2. Hindamiskomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult.

9. KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

Kutse andja dokumenteerib kutse andmisega seotud tegevuse Kutsekoja välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse Kutsekoja kinnitatud dokumentide säilitamise korras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.